



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

24 ज्येष्ठ 1938 (श0)

(सं0 पटना 490) पटना, मंगलवार, 14 जून 2016

सं0 01/सह.स्था. (प्रशिक्षण)-32/2015—1223
सहकारिता विभाग

संकल्प

17 मार्च 2016

- राज्य सरकार के सहकारिता विभाग के संबंध में घोषित नीति तथा लक्ष्य की प्राप्ति के लिए विभाग के सभी सरकारी सेवकों के ज्ञान एवं कौशल में वृद्धि तथा अपने दायित्व के प्रति समर्पण भाव पैदा करने के लिए राज्य प्रशिक्षण नीति के अनुरूप सभी स्तर के सरकारी कर्मियों को समयबद्ध तरीके से प्रशिक्षण दिया जाना है।
- राज्य प्रशिक्षण नीति के अधीन सभी स्तर के सहकारिता विभाग के सेवकों को चाहे वह सीधी नियुक्ति अथवा प्रोन्नति द्वारा नियुक्त हुए हों, उन्हें सेवा में प्रवेशकालीन एवं सेवाकालीन प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- राज्य प्रशिक्षण नीति के कार्यान्वयन हेतु विभाग में एक प्रशिक्षण कोषांग (Cell) का गठन किया जायेगा उसके लिए एक नोडल पदाधिकारी होंगे तथा उन्हें सहायता करने के लिए कम से कम एक पदाधिकारी तथा एक सहायक होंगे। नोडल पदाधिकारी मुख्य रूप से प्रशिक्षण के कार्यान्वयन, अनुश्रवण एवं समन्वय के लिए जिम्मेवार होंगे।
- सहकारिता विभाग अपने अधीनस्थ सम्वर्गों/सेवाओं/पदधारकों को आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित करने के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (Course module) विकसित करेगा। इसके लिए आवश्यकता पड़ने पर विपार्ड अथवा अन्य विशेषज्ञ/परामर्शी की सहायता लेगा।
- राज्य प्रशिक्षण नीति के कार्यान्वयन हेतु सहकारिता विभाग अपने मूल वेतन का 1.5 प्रतिशत राशि प्रशिक्षण के लिए कर्णांकित करेगा जो केवल प्रशिक्षण पर व्यय किया जाएगा तथा इसे अन्य मदों में विचलित नहीं किया जाएगा।
- सहकारिता विभाग के अधीनस्थ बिहार सहकारिता सेवा के पदाधिकारियों, अंकेक्षण पदाधिकारियों, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी एवं अंकेक्षकों को सेवा अवधि के आधार पर प्रशिक्षण दिया जाएगा। प्रशिक्षण की रूप रेखा (Outline of the Programme) परिशिष्ट-1 एवं 2 पर संलग्न है।
- इस संकल्प के साथ संलग्न Course module के अन्तर्गत प्रशिक्षण दिया जाएगा तथा क्रमांक (i) से क्रमांक (viii) तक का अक्षरशः अनुपालन किया जायेगा।
- प्रवेशकालीन तथा सेवाकालीन प्रशिक्षण मोडयूल में सहकारिता विभाग के अन्तर्गत लक्ष्य की प्राप्ति के लिए तथा जन साधारण के अपेक्षाओं की पूर्ति हेतु विभाग के पदाधिकारियों/कर्मचारियों के Core Skills में वृद्धि के

साथ-साथ उनमें नेतृत्व क्षमता, वित्तीय प्रबंधन, Modern Management Techniques तथा IT Skills का भरपूर समावेश किया जायेगा।

9. राज्य प्रशिक्षण नीति के कार्यान्वयन के क्रम में प्रशिक्षण के पूर्व Training Need Assessment तथा प्रशिक्षणोपरान्त Impact Of Training का विश्लेषण किया जायेगा, ताकि राज्य प्रशिक्षण नीति का उद्देश्य प्राप्त की जा सके।

10. सहकारिता विभाग के सभी स्तर के कर्मियों के लिए तैयार Course Module की एक प्रति को सामान्य प्रशासन विभाग को भेजा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
(ह0) अस्पष्ट,
सरकार के प्रधान सचिव।

सहकारिता विभाग (Course Module)

परिशिष्ट-I

विषय:- बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों, बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा के पदाधिकारियों एवं सहकारिता प्रसार पदाधिकारियों तथा अंकेक्षण संवर्ग के कर्मियों के सेवाकालीन प्रशिक्षण से संबंधित नीति एवं कार्यक्रम।

विकास के बदलते परिवेश, चुनौतीपूर्ण वातावरण एवं सरकार से बढ़ती अपेक्षाओं के आलोक में बिहार सहकारिता सेवा के पदाधिकारियों, सहकारी अंकेक्षण पदाधिकारियों, सहकारिता प्रसार पदाधिकारियों एवं अंकेक्षकों का कार्य अत्यंत बहुआयामी हो गया है तथा उनपर निर्दिष्ट कार्यों को पूरा करने का सतत दबाव बना रहता है। सहकारिता विभाग के पदाधिकारियों को इन चुनौतियों का सामना करने के लिए उनकी कार्य-क्षमता, दक्षता एवं योग्यता में वृद्धि के लिए समय-समय पर सेवाकालीन प्रशिक्षण प्रदान किया जाना आवश्यक है। प्रशिक्षण का उद्देश्य पदाधिकारियों की अपेक्षित गुणवत्ता में वृद्धि के साथ-साथ उनमें नेतृत्व शैली, संगठन एवं वित्तीय प्रबंधन, मानव संसाधन प्रबंधन, संप्रेषण, समसामयिक विधि एवं अन्य विषय, परियोजना प्रबंधन आदि से संबंधित पेशेवर/वृत्तिक कौशल (Professional Skill) विकसित करना है।

सम्यक् विचारोपरान्त सहकारिता विभाग द्वारा बिहार सहकारिता सेवा के पदाधिकारियों, सहकारी अंकेक्षण पदाधिकारियों सहकारिता प्रसार पदाधिकारियों एवं अंकेक्षकों को निम्न रूप से प्रशिक्षण प्रदान किए जाने की नीति एवं कार्यक्रम निर्धारित करने का निर्णय लिया गया है -

(i) बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों, बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा के पदाधिकारियों एवं सहकारिता प्रसार पदाधिकारियों तथा अंकेक्षण संवर्ग के कर्मियों को सेवावधि के आधार पर निम्न रूप से प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा :-

Type	Duration	Mode of Training	Methodology	Contents
Type-1(03-03 year/s of Service)				
I. Assistant Registrars	<ul style="list-style-type: none"> 4- Week at BIPARD. 26 week foundation course at D.N.S. Regional Institute of Cooperative Management, Patna/Any other Training Institute (Recognise by government for this purpose) as per syllabus of Higher Diploma in Cooperative Management (HDCM) of National Council for Cooperative Training (NCCT), New Delhi (Syllabus attached) 17-Week field attachment to various district level offices by the Cooperative Department for better acquaintance of 	<ul style="list-style-type: none"> Instructor-led Class room sessions. Placement study of assigned cooperative organization/society inside the state. Observation tour to cooperatively developed state/s. 	<ul style="list-style-type: none"> Concept-sharing. Case studies. Group discussions. Video based learning. Role play. Visit and presentation. 	<ul style="list-style-type: none"> Environment for Cooperative, Rural Development & Agriculture. Cooperative Law & Administration, ARCS would be equipped with the Court-inputs. Judicial Training special emphasis would be on judgment writing. They would be also assigned with specific case records. Cooperative Credit & Banking. Non-Credit Cooperatives. Accounts & Audit. Cost Accounting & Financial Management.

Type	Duration	Mode of Training	Methodology	Contents
	working. Include 4 week field training would be imparted at Block Levels. During this period the trainee ARCS will take full charge of BCEO's and BECO would be withdrawn from the block. DCO will evaluate the performance of trainees.			<ul style="list-style-type: none"> • Marketing Management. • Allied Laws. • Organizational Behavioral & Communication. • HRM & Industrial Relations. • Project Management. • Managerial Economics. • MIS & Computer Application.
Type-1(0-03 year/s of Service)				
II. Audit Officers	<ul style="list-style-type: none"> • 4-Week at BIPARD. • 12 week foundation course at D.N.S. Regional Institute of Cooperative Management, Patna/Any other Training Institute (Recognise by Government for this purpose) as per syllabus of Diploma in Cooperative Audit (Syllabus attached). • 17-Week field attachment to various district level offices by the Cooperative Department for better acquaintance of working. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructor-led Class room sessions. • Placement study of assigned cooperative organization/society inside the state. • Observation tour to cooperatively developed state/s. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concept-sharing. • Case studies. • Group discussions. • Video based learning. • Role play. • Visit and presentation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accounting and Finance. • Cost and Managerial Accounting. • Principles and Practices of Audit. • Cooperative & Business Laws. • MIS & Computer Application.
III. Cooperative Extension Officers	<ul style="list-style-type: none"> • 26 week foundation course at D.N.S. Regional Institute of Cooperative Management, Patna/Any other Training Institute (Recognise by Government for this purpose) as per syllabus of Higher Diploma in Cooperative Management (HDCM) of National Council for Cooperative Training (NCCT), New Delhi (Syllabus attached). • After completion of HDCM they will directly be posted by the Cooperative Department. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructor-led Class room sessions. • Placement study of assigned cooperative organization/society inside the state. • Observation tour to cooperatively developed state/s. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concept-sharing. • Case studies. • Group discussions. • Video based learning. • Role play. • Visit and presentation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Environment for Cooperative, Rural Development & Agriculture. • Cooperative Law & Administration. • Cooperative Credit & Banking. • Non-Credit Cooperatives. • Accounts & Audit. • Cost Accounting & Financial Management. • Marketing Management. • Allied Laws. • Organizational Behavioural & Communication. • HRM & Industrial Relations. • Project Management. • MIS & Computer Application.

Type	Duration	Mode of Training	Methodology	Contents
IV. Auditors	<ul style="list-style-type: none"> 12 week foundation course at D.N.S. Regional Institute of Cooperative Management, Patna/Any other Training Institute (Recognise by Government for this purpose) as per Syllabus of Diploma in Cooperative Audit (Syllabus attached). 	<ul style="list-style-type: none"> Instructor-led Class room sessions. Placement study of assigned cooperative organization/society inside the state. Observation tour to cooperatively developed state/s. 	<ul style="list-style-type: none"> Concept-sharing. Case studies. Group discussions. Video based learning. Role play. Visit and presentation. 	<ul style="list-style-type: none"> Accounting and Finance. Cost and Managerial Accounting. Principles and Practices of Audit. Cooperative & Business Laws. MIS & Computer Application.
Type-2 (08-10 years of Services)	3 week	<ul style="list-style-type: none"> Instructor-led participative class room sessions. Exposure visit for one week to cooperatively developed state/s. 	<ul style="list-style-type: none"> Concept-sharing. Case studies/best practices. Experiential learning. Visit and presentation. 	<ul style="list-style-type: none"> Changes in Cooperative & allied law. New schemes and government policies. Suggestive Audit & Compliance Procedure. Market Linkage of products. Project assignment for observation tour. Group discussion and skills of speaking. Leadership Development. Time & Stress Management. Upgraded IT skill.
Type-3 (18-20 years of Service)	3 week	<ul style="list-style-type: none"> Instructor-led participative sessions for 3-day at DNSRICM, Patna./Any other Training Institute (Recognise by Government for this purpose). Exposure visit observation tour to cooperatively developed state/s or countries for two week. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiential learning. Visit and presentation including international visits. Exposure to Government of India functioning (meeting, conferences, immersion programme, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Experimental and peer learning. Discussion/Presentation on existing system and ways of improvement. Procedural development in cooperative administration. Individual presentation of key learning. Interaction and feedback with Key Resource Person. Upgraded IT skill.
Type-4 (above 25 years of Service)	2 week	<ul style="list-style-type: none"> Instructor-led participative sessions for 2-day at DNSRICM, Patna./Any other Training Institute (Recognise by Government for this purpose) 	<ul style="list-style-type: none"> Group discussion. Experimental and peer learning. Exposure visit observation tour to cooperatively developed state/s or countries for 	<ul style="list-style-type: none"> National and International perspective on development. ICT Applications in e-governance and programme implementation in cooperatives. New emerging sectors and business

Type	Duration	Mode of Training	Methodology	Contents
			two weeks. • Behavioural module on outcome indicators.	opportunities. • An exposure in Cooperative Finance Implications and future perspective. • Upgraded IT skill.

(ii) उपर्युक्त प्रशिक्षण बिहार सहकारिता प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारियों, बिहार सहकारिता अंकेक्षण सेवा के पदाधिकारियों एवं सहकारिता प्रसार पदाधिकारी तथा अंकेक्षण संवर्ग के कर्मियों की प्रोन्नति के लिए भी अनिवार्य करने पर विचार किया जा सकता है, परंतु एतदर्थ संबंधित सेवा/संवर्ग की नियमावली में संशोधन किया जाना अपेक्षित होगा।

(iii) वैसे पदाधिकारी विशेष, जो अपनी योग्यता एवं कौशल की वृद्धि करना चाहते हैं, उन्हें प्रोत्साहित कर लब्धप्रतिष्ठित संस्थाओं यथा—लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय लोक प्रशासन संस्थान (LBSNAA), मसूरी (उत्तराखण्ड); राष्ट्रीय ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज संस्थान (NIRD & PR), हैदराबाद (तेलंगाना); भारतीय ग्रामीण प्रबंध संस्थान (IRMA), आनन्द (गुजरात); भारतीय प्रबंध संस्थान (IIM), जैवियर प्रबंध संस्थान (XLRI); बैकुण्ठ मेहता राष्ट्रीय सहकारी प्रबंध संस्थान (VAMNICOM) पूणे (महाराष्ट्र) आदि संस्थाओं से सहयोग प्राप्त कर उन संस्थाओं में प्रायोजित/मनोनीत कर भेजा जाएगा। उसी प्रकार अन्य राज्यों में Best Practices की गहराई से अध्ययन करने हेतु परियोजना अध्ययन (Project Study) के लिए उन्हें उन राज्यों में भेजा जायेगा।

(iv) कंडिका—(1) में वर्णित नियमित प्रशिक्षण के अतिरिक्त अल्पकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम/कार्यशाला के माध्यम से बिहार सहकारिता सेवा के पदाधिकारियों, सहकारी अंकेक्षण पदाधिकारियों एवं सहकारिता प्रसार पदाधिकारियों को प्रशिक्षित किए जाने की योजना है जिसमें सामयिक विषयों से पदाधिकारियों को अवगत कराया जायेगा जिस हेतु विषय/अनुखण्ड (Module) डी.एन.एस. क्षेत्रीय सहकारी प्रबंध संस्थान, पटना द्वारा विकसित किया जाएगा। यह प्रशिक्षण एक से दो दिन तक का होगा।

(v) प्रशिक्षण कार्यक्रम के समापन के पश्चात् संबंधित प्रशिक्षण देने वाली संस्था प्रशिक्षण में भाग लेने वाले पदाधिकारियों द्वारा प्राप्त किये गये प्रशिक्षण का मूल्यांकन करेगी। साथ ही प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं भविष्य में प्रशिक्षण के संबंध में प्रत्येक प्रशिक्षणार्थियों से मूल्यांकन/सुझाव (Feedback) प्राप्त किया जायेगा जिसमें मुख्य रूप से प्रशिक्षण के उद्देश्यों की पूर्ति की सीमा, मुख्य सीख एवं संभावित सुधार से संबंधित सुझाव/परामर्श को शामिल किया जायेगा।

(vi) उपर्युक्त सभी वर्गों के अधिकारियों के लिए उपरोक्त प्रशिक्षण आकस्मिक परिस्थितियों को छोड़कर, अनिवार्य होगा तथा पदोन्नति अथवा उच्च पदों पर पदस्थापन/प्रतिनियुक्त के लिए अतिरिक्त योग्यता के रूप में मान्य/विचारणीय होगा। समस्त प्रशिक्षण संस्थानों तथा प्रशिक्षण अवधि के अंतर्गत जिलों में कार्य अध्ययन हेतु पदस्थापन (Field Attachment) के क्रम में मान्य मूल्यांकन (Appraisal) अथवा प्राप्तांक अनिवार्य रूप से संबंधित द्वारा विभाग को प्रेषित की जायेगी।

(vii) Committee headed by RCS will decide where and whom be trained.

(viii) Field training mean the trainee would take practical training of one level lower field activities.

श्री एस.के.लाल	डा. के.पी.रंजन	श्री बी.के.बरियार	श्री अखिलेश कुमार	श्री आर.पी.सिंह
सहकारिता प्रसार पदाधिकारी।	निदेशक, डी.एन.एस., शास्त्रीनगर, पटना।	सहायक निबंधक (अ.र.), सहयोग समितियाँ, बिहार, पटना।	जन सम्पर्क पदाधिकारी, सहयोग समितियाँ, बिहार, पटना।	संयुक्त निबंधक (मु.), सहयोग समितियाँ, बिहार, पटना—सह—राज्य अनुश्रवण पदाधिकारी, आई.सी.डी.पी., पटना।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 490-571+10-डी0टी0पी0।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>